



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LXII] WEDNESDAY, JANUARY 27, 2021 / MAGHA 7, 1942

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૨૨મી જાન્યુઆરી, ૨૦૨૧

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા ગુજરાત સરકારના કાયદા વિભાગનું તારીખ: ૧૮મી જુલાઈ, ૨૦૨૦ના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક: જકે૧૯/૨૦૨૦/ડીઓપી/૧૦૨૦૧૮/૦૧/એચ૧.- નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વ લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

વી. એન. શેખ,

સરકારના નાયબ સચિવ.

NOTIFICATION**Regarding****The Gujarat State Prosecution Rules, 2020.****ગુજરાત રાજ્ય પ્રોસિક્યુશન નિયમો, ૨૦૨૦**

સંબંધી

જાહેરનામું.

કાયદા વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૮મી જુલાઈ, ૨૦૨૦

ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩.

ક્રમાંક: જીકે૧૯/૨૦૨૦/ડીઓપી/૧૦૨૦૧૮/૦૧/એચ૧: ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ (સન ૧૯૭૪ના ૨-જા)ની કલમો ૨૫ અને ૨૫-ક-થી મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, આથી, પ્રોસિક્યુશનના નિયામક, ગુજરાત રાજ્ય હેઠળના સંવર્ગો માટે નીચેના નિયમો કરે છે:-

૧. ટૂંકી સંજ્ઞા અને આરંભ.-

- (૧) આ નિયમો ગુજરાત રાજ્ય પ્રોસિક્યુશન નિયમો, ૨૦૨૦ કહેવાશે.
- (૨) તે રાજપત્રમાં તે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે તે તારીખથી અમલમાં આવશે.

૨. હકૂમત, પ્રોસિક્યુશનની ફાળવણી અને વહીવટી કાર્યો.-

- (૧) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ની કલમ ૨૫-ક હેઠળ પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની કચેરીની સ્થાપના થયેથી, પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, પ્રોસિક્યુટરના નિયામકના નિયંત્રણ હેઠળ કાર્ય કરવું જોઈશે.
- (૨) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ની કલમ ૨૫-ક-ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે, પ્રોસિક્યુટરના નિયામકે ગૃહ વિભાગના વડાના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ કાર્ય કરવું જોઈશે. પ્રોસિક્યુશનને લગતાં કાર્યો/કાર્યવાહીઓ ગૃહ વિભાગ પાસે રહેશે અને પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની કચેરી હેઠળની જગાઓ ઊભી કરવી, આવી જગાઓ પરની નિમણૂક, તેના ભરતી નિયમો ઘડવા જેવા વહીવટી અને અન્ય કાર્યો તથા બઢતી અને તબદીલી જેવી સેવાવિષયક બાબતો કાયદા વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળ રહેશે.
- (૩) પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની કચેરીમાં, પ્રોસિક્યુટરના નિયામકે ગૃહ વિભાગના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ વિભાગના વડા તરીકે કાર્ય કરવું જોઈશે અને તેમના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળ કાર્ય કરતા વર્ગ ૩-ના કર્મચારીઓના કિસ્સામાં, તેઓ શિસ્તવિષયક પગલાઓ/કાર્યવાહીઓ કરવા સક્ષમ રહેશે. વર્ગ ૧ અને ૨ના સંવર્ગના અધિકારીઓ વિરૂદ્ધનાં શિસ્તવિષયક પગલાં/કાર્યવાહીઓ અંગે ગૃહ વિભાગ મારફત કાયદા વિભાગે તજવીજ કરવી જોઈશે.

૩. પ્રોસિક્યુશન સંવર્ગના સંગઠનનું માળખું.-

પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય હેઠળ નીચેના જુદા-જુદા સંવર્ગો રહેશે:-

- (૧) પ્રોસિક્યુશનના નિયામક,
- (૨) પ્રોસિક્યુશનના સંયુક્ત નિયામક,
- (૩) પ્રોસિક્યુશનના નાયબ નિયામક,

- (જ) પ્રોસિક્યુશનના મદદનીશ નિયામક,
 (પ) ઓએસડી/ઓપરેશનલ પ્રોસિક્યુશન/પ્રોસિક્યુશન અધિકારી,
 (ડ) મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર/ ઓપરેશનલ પ્રોસિક્યુશન/વહીવટી,
 (ઢ) રાજ્યની તમામ પ્રોસિક્યુશન એજન્સીઓ, પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર,
 ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક સરકારી પ્રોસિક્યુટર અને મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર.

૪. નિમણૂક અને લાયકાત.-

કોષ્ટકના કલમ (૨)માં દર્શાવેલી જગાઓ પરની કોઈપણ નિમણૂક માટે, કોષ્ટકના અનુક્રમે કોલમ (૩) અને (૪)માં દર્શાવેલી લાયકાત પરિપૂર્ણ થવી જોઈશે.

કોષ્ટક

અનુ-ક્રમાંક (૧)	જગાનું નામ (૨)	લાયકાત (૩)	વયમર્યાદા (૪)
૧.	પ્રોસિક્યુશનના નિયામક (૭મા પગારપંચ પ્રમાણે પે મેટ્રિક્સ લેવલ - ૧૪ રૂ. ૧,૪૪,૨૦૦ - ૨,૧૮,૨૦૦)	વકીલ તરીકે ઓછામાં ઓછા દસ વર્ષ પ્રેક્ટિસ કરી હોય અને ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમની કલમ ૨૫૬-માં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે અન્ય બાબતોનું પાલન કર્યું હોય.	ઓછામાં ઓછા ૪૦ વર્ષ વધુમાં વધુ ૬૫ વર્ષ.
૨.	પ્રોસિક્યુશનના સંયુક્ત નિયામક (૭મા પગારપંચ પ્રમાણે પે મેટ્રિક્સ લેવલ - ૧૩ રૂ. ૧,૨૩,૧૦૦ - ૨,૧૫,૮૦૦)	પસંદગી ગ્રેડ ધરાવતા અને ગૃહ વિભાગ અને કાયદા વિભાગની અનુમતિ મુજબના આઈએએસ/આઈપીએસ.	
૩.	પ્રોસિક્યુશનના નાયબ નિયામક (૭મા પગારપંચ પ્રમાણે પે મેટ્રિક્સ લેવલ - ૧૨ રૂ. ૭૮,૮૦૦ - ૨,૦૮,૦૦૦)	વકીલ તરીકે ઓછામાં ઓછા દસ વર્ષ પ્રેક્ટિસ કરી હોય અને ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમની કલમ ૨૫૬-માં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે અન્ય બાબતોનું પાલન કર્યું હોય.	
૪.	પ્રોસિક્યુશનના મદદનીશ નિયામક (સરકાર દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ પગાર)	ત્રણ વર્ષનો અનુભવ ધરાવતા ઓએસડી/ કામગીરી/ પ્રોસિક્યુશન અધિકારી તરીકે કાર્ય કરતી અથવા પાંચ વર્ષનો મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર તરીકે અનુભવ ધરાવતી વ્યક્તિની બઢતીથી.	
૫.	ઓએસડી/ઓપરેશનલ પ્રોસિક્યુશન/પ્રોસિક્યુશન અધિકારી (૭મા પગારપંચ પ્રમાણે પે મેટ્રિક્સ લેવલ - ૦૮ રૂ. ૫૩,૧૦૦ - ૧,૬૭,૦૦૦)	મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર તરીકે ત્રણ વર્ષનો અનુભવ.	
૬.	મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર (ઓપરેશનલ પ્રોસિક્યુશન/વહીવટી)	મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર તરીકે ત્રણ વર્ષનો અનુભવ.	

અનુ-ક્રમાંક (૧)	જગાનું નામ (૨)	લાયકાત (૩)	વયમર્યાદા (૪)
	(૭મા પગારપંચ પ્રમાણે પે મેટ્રિક્સ લેવલ - ૦૯ રૂ. ૫૩,૧૦૦ - ૧,૬૭,૦૦૦)		
૭.	રાજ્યની તમામ તપાસ એજન્સીઓ - પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક સરકારી પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર.	કાયદા અધિકારી નિયમો, ૨૦૦૯ પ્રમાણે. ભરતી નિયમો પ્રમાણે.	ભરતી નિયમો પ્રમાણે.

પ. તાલીમ.-

પ્રોસિક્યુશનના નિયામકે, સરકારની પૂર્વમંજૂરીથી, કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ અને પબ્લિક પ્રોસિક્યુશન તપાસ એજન્સી અને મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટરને આપવાની તાલીમનું સ્વરૂપ નક્કી કરવું જોઈશે.

૬. પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની સત્તા અને કાર્યો.-

પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની સત્તા અને કાર્યો નીચે પ્રમાણે રહેશે:-

- (૧) કોષ્ટકમાં દર્શાવેલા સંવર્ગની અને તે (સંવર્ગ) સાથે સંકળાયેલા તમામ કર્મચારીઓની દેખરેખ રાખવી.
- (૨) તપાસ અધિકારી/કર્મચારી, તમામ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર્સ, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ સરકારી વકીલ, મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, સમગ્ર રાજ્યના ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર અને તમામ તપાસ એજન્સીઓના અધિકારીઓ, ગૃહ વિભાગના અધિકારીઓ અને પ્રોસિક્યુશનના અધિકારીઓને, કાયદાવિષયક બાબતોમાં સલાહ આપવી.
- (૩) તપાસ એજન્સી/ પ્રોસિક્યુશનના અધિકારીઓ અને ફોરેન્સિક સાયન્સ લેબોરેટરી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, મહેસૂલ વિભાગ (મૃત્યુ સમયનું નિવેદન, ઓળખવિધિ, પાસા (અસામાજિક પ્રવૃત્તિઓ અટકાવવી)), મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારિતા વિભાગ વગેરે જેવા સરકારના બીજા વિભાગ સાથે સંકલન કરવું.
- (૪) પ્રોસિક્યુશનના નિયામક હેઠળ કાર્યરત કચેરીઓનું નિરીક્ષણ કરવું અને જરૂરી સૂચનાઓ આપવી.
- (૫) મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, વર્ગ ૨-ને, ગુજરાત મુલકી સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧ અને ગુજરાત મુલકી સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ લાગુ પાડવાની બાબતને લક્ષમાં લઈને, નિયમો હેઠળ જ્યાં જરૂરી હોય, ત્યાં તેમના કિસ્સામાં શિસ્તવિષયક કાર્યવાહી, ગૃહ વિભાગ સાથે સંકલન કરીને કાયદા વિભાગને મોકલવી જોઈશે.
- (૬) ઉપર સંવર્ગ (૭)માં દર્શાવેલા તમામ અધિકારીઓ જેવા કે મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ સરકારી વકીલ, સરકારી કર્મચારી તરીકે ગણાતા ન હોય તેવા રાજ્યના તમામ ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટરના કિસ્સામાં, ગુજરાત મુલકી સેવા (વર્તણૂક) નિયમો, ૧૯૭૧ અને ગુજરાત મુલકી સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ લાગુ પડતા નથી. તેમ છતાં, કાર્યવાહીવિષયક અને વહીવટી કાર્યના નિયંત્રણ માટે, પ્રોસિક્યુશનના નિયામકને કામગીરીનું મૂલ્યાંકન કરવાની, માર્ગદર્શન આપવાની અને (જિલ્લા સહિતના) તમામ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ સરકારી વકીલ, રાજ્યના તમામ ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટરની ઓચિંતી મુલાકાત લેવાની સત્તા રહેશે. નિમણૂક અને ફેર-નિમણૂકની

પ્રક્રિયાને પારદર્શી અને અસરકારક બનાવવાના હેતુથી, પ્રોસિક્યુશનના નિયામકે તમામ કાર્યવાહી ચાલુ રાખવી જોઈશે અને સરકારના કાયદા વિભાગમાં યોગ્ય નિર્ણય માટે અહેવાલ રજૂ કરવો જોઈશે. આવા અહેવાલ અંગે, સરકાર સાથે વિચાર-વિનિમય કરીને યોગ્ય પગલાં લેવાવા જોઈશે.

- (૭) પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળ, કાયદા વિભાગ અને ગૃહ વિભાગ સાથે સંકલનમાં કામ કરતા સ્ટાફ (કર્મચારીવર્ગ)ની નિમણૂક, બદલી, બઢતી બાબત.
- (૮) જુદા-જુદા સંવર્ગ દ્વારા બજાવવામાં આવતી ફરજોની દેખરેખ રાખવી. ઓચિંતી મુલાકાત લેવી, સંવર્ગ (૨) થી (૭)ના સંબંધમાં દેખરેખ રાખવું / માર્ગદર્શન આપવું અને યોગ્ય વ્યક્તિને કામની ફાળવણી કરવી.
- (૯) સેશન અદાલતી કાર્યવાહીને પાત્ર કેસોમાં અને ખાસ અધિનિયમ હેઠળના કેસોમાં ચાર્જ શીટ (આરોપનામું) દાખલ કરતાં પહેલાં તપાસ એજન્સીને ખરાઈ પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવું.

૭. પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની નાણાકીય સત્તા.-

પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની નાણાકીય સત્તા નીચે પ્રમાણે રહેશે:-

- (૧) નિયંત્રણ અધિકારીની નિમણૂક કરવી, લોન અને પેશગીઓ મંજૂર કરવી.
- (૨) પગાર અને ભથ્થાં અથવા ખાસ પગાર મંજૂર કરવા.
- (૩) તાબાની કચેરીઓમાં ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીની નિમણૂક કરવી.
- (૪) ઈજાફો મંજૂર કરવો અને અટકાવવો.
- (૫) તહેવાર પેશગી મંજૂર કરવી.
- (૬) વિવિધ જિલ્લાઓને ગ્રાન્ટ (અનુદાન)ની ફાળવણી કરવી.

૮. સંયુક્ત નિયામકની સત્તા અને કાર્યો.-

પ્રોસિક્યુશનના સંયુક્ત નિયામકની સત્તા અને કાર્યો નીચે પ્રમાણે રહેશે:-

- (૧) નિયામકને, વહીવટી કાર્યોમાં સહાય કરવી અને તેમની સૂચનાઓનો અમલ કરવો.
- (૨) પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની રાજ્ય કક્ષાની કચેરીની નિયંત્રણ વિંગ (Wing) અને તપાસ વિંગ (Wing)નું કામ સંભાળવું.
- (૩) નાયબ નિયામક, મદદનીશ નિયામક, પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ સરકારી વકીલની કામગીરીનું મૂલ્યાંકન કરવું.
- (૪) પ્રોસિક્યુશનના નિયામક તરફથી મળેલી સૂચનાઓનું અમલીકરણ કરવું.
- (૫) (કેસના સંબંધમાં) કાર્યવાહી કરવામાં આવે ત્યારે કેસના સંદર્ભમાં કોર્ટની ઓચિંતી મુલાકાત લેવી અને પ્રોસિક્યુટરની કામગીરીની દેખરેખ રાખવી.

૯. નાયબ નિયામકની સત્તા અને કાર્યો.-

પ્રોસિક્યુશનના નાયબ નિયામકની સત્તા અને કાર્યો નીચે પ્રમાણેના રહેશે:-

- (૧) નિયામક/ સંયુક્ત નિયામકને, વહીવટી કાર્યોમાં સહાય કરવી અને તેઓની સૂચનાઓનો અમલ કરવો.
- (૨) રાજ્ય કક્ષાના પ્રોસિક્યુશનના નિયામકની કચેરીમાં કોર્ટની કાર્યવાહી વિંગ (Wing) અને પોસ્ટ-મોર્ટમ વિંગ (Wing)નું કામ સંભાળવું.
- (૩) મદદનીશ નિયામક, પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, અધિક પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, ખાસ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર, મદદનીશ સરકારી વકીલની કચેરીનું નિરીક્ષણ કરવું.
- (૪) તમામ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર્સ સાથે બેઠક (Meeting) અને પરિષદ (Conference)નું આયોજન કરવું.

(પ) ચુકાદા સામે અપીલની બાબતમાં સરકારને સલાહ આપવી.

૧૦. મદદનીશ નિયામકની સત્તા અને કાર્યો.-

પ્રોસિક્યુશનના મદદનીશ નિયામકની સત્તા અને કાર્યો નીચે પ્રમાણે રહેશે:-

- (૧) નિયામક/ સંયુક્ત નિયામક/ નાયબ નિયામકને, વહીવટી કાર્યોમાં સહાય કરવી અને તેઓની સૂચનાઓનો અમલ કરવો.
- (૨) મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટરની કચેરીની ઓચિંતી મુલાકાત લેવી.
- (૩) મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટરની કામગીરીની માસિક સમીક્ષા બેઠક યોજવી.
- (૪) પ્રોસિક્યુશનના નિયામકને જૂના/ નવા કેસોના સુસંગત પત્રક/માહિતી પૂરી પાડવી.
- (૫) મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર દ્વારા કેસોની ઝડપી અદાલતી કાર્યવાહી કરવાના હેતુ માટે દેખરેખનું કામ કરવું.
- (૬) મદદનીશ પબ્લિક પ્રોસિક્યુટર દ્વારા તજવીજ કરવામાં આવતી હોય તેવા કેસોમાં, સમય મર્યાદામાં ચાર્જ શીટ (આરોપનામું) દાખલ કરવાના હેતુ માટે દેખરેખનું કામ કરવું.

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

જે. એલ. વાળા,

સરકારના નાયબ સચિવ.
